**АДМИНИСТРАЦИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 января 2019 г. № 07

с. Цуриб

**Об утверждении Положения о порядке проведения**

**квалификационного экзамена муниципальных служащих**

**администрации муниципального образования**

**«Чародинский район»**

Руководствуясь со статьёй 9.1. Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и Уставом муниципального образования «Чародинский район», администрация муниципального образования «Чародинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих.

2.Управляющему делами администрации муниципального образования «Чародинский район» обеспечить опубликование настоящего постановления в Чародинской районной газете «Ч1АРАДА» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Чародинский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Администрации**

**муниципального образования**

**«Чародинский район» М.А.Магомедов**

**Утверждено**

постановлением администрации

муниципального образования

«Чародинский район»

от 29 января 2019 г. №07

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих**

**1**. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муни­ципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11.03.2008г. №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 06.07.2009г. №51 «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, заме­щающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Чародинский район» (далее по тексту – органы местного самоуправления), а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

1.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы (далее – классный чин);

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муни­ципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муници­пальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

1.3. Квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытательный срок муниципаль­ному служащему не устанавли­вался, то не ранее, чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.4. Муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, не допускается к сдаче квалификационного экзамена до истечения срока действия дисциплинарного взыскания.

1. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.
2. Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.
3. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее, чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

1.8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.

**2. Организация проведения квалификационного экзамена**

2.1.Для проведения квалифи­кационного экзамена муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления, издается правовой акт, в котором указываются:

а) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) метод проведения квалификационного экзамена;

г) дата представления в аттестационную комиссию и перечень документов, необходимых для проведения квалификацион­ного экзамена с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений ор­ганов местного самоуправления.

2.2. Решение о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен, руководителем соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.3. В аттестационную комис­сию не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственным руководителем муниципального служащего представляется моти­вированный отзыв об исполнении сдающим квалификационный экзамен муниципальным служа­щим должностных обязанностей, уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего, о возможности присвоения ему первого или очередного классного чина по форме согласно приложению №1.

2.4. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

б) замещаемая должность муниципальной служ­бы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка про­фессиональных, личностных ка­честв и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.5. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалифи­кационного экзамена кадровой службой органов местного самоуправления.

Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом, а также дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

**3. Проведение** **квалификационного** **экзамена**

3.1.Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. По решению аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель. Квалификационный экзамен в отсутствие муниципального служащего не проводится.

1. Порядок проведения заседания аттестационной комиссии, правомочность, порядок принятия решения аттестацион­ной комиссии определяются му­ниципальным правовым актом, регулирующим порядок проведе­ния аттестации муниципальных служащих.
2. Перед началом экзамена­ционных процедур аттестацион­ная комиссия рассматривает представленные документы и отзыв, в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности му­ниципального служащего, его знаниях, навыках и умениях.
3. При проведении квалифи­кационного экзамена аттестаци­онная комиссия определяет со­ответствие муниципального слу­жащего квалификационным тре­бованиям по замещаемой долж­ности муниципальной службы и оценивает его знания, навыки и умения в соответствии с требо­ваниями должностной инструк­ции муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муници­пальным служащим.
4. Квалификационный экза­мен проводится в форме инди­видуального собеседования, тес­тирования или в форме ответов на вопросы экзаменационного билета.
5. Экзаменуемые муници­пальные служащие подлежат оз­накомлению под личную роспись с вопросами экзаменационных билетов и вопросами тестирова­ния не менее, чем за две недели до дня приема квалификационно­го экзамена.
6. При принятии решения аттестационной комиссией должны учитываться результаты исполнения муниципальным слу­жащим должностных обязанно­стей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муници­пальным служащим ограничений, установленных законодательст­вом Российской Федерации о муниципальной службе, органи­заторские способности, влияю­щие на выполнение должностных обязанностей, сведения о повы­шении квалификации и перепод­готовке, а также результаты эк­заменационных процедур.

3.8. По результатам квалифи­кационного экзамена аттестаци­онной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что муниципаль­ный служащий сдал квалифика­ционный экзамен, и рекомендо­вать его для присвоения классного чина;

б) признать, что муниципаль­ный служащий не сдал квалифи­кационный экзамен.

3.9. Результаты квалификаци­онного экзамена сообщаются муниципальным служащим атте­стационной комиссией непо­средственно после подведения итогов голосования.

3.10**.** Результаты квалифика­ционного экзамена заносятся в экзаменационный лист муници­пального служащего, составлен­ный по форме согласно прило­жению №2.

Экзаменационный лист подпи­сывается председателем, замес­тителем председателя, секрета­рем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

1. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.
2. Материалы квалифика­ционного экзамена муниципаль­ных служащих представляются аттестационной комиссией пред­ставителю нанимателя (работо­дателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом администрации муниципального образования «Чародинский район». Соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином и исчисляется срок муниципальной службы в присвоенном классном чине.

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоко­лом, в котором отражается ин­формация о ее работе и приня­тых решениях. Протокол подпи­сывается председателем, замес­тителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представлен­ных в аттестационную комиссию для проведения квалификацион­ного экзамена.

3.13.Последствия неудовле­творительной сдачи квалифика­ционного экзамена:

а) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и которому на момент сдачи квалификационного экза­мена разряд не был присвоен, замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина;

б) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экза­мена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин;

в) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с ини­циативой о проведении повтор­ного квалификационного экзаме­на не ранее, чем через шесть месяцев после проведения дан­ного экзамена.

3.14. Муниципальный служа­щий вправе обжаловать резуль­таты квалификационного экзаме­на в соответствии с законода­тельством Российской Федера­ции.

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Чародинский район»

от 29 января 2019 г.№07

**Отзыв на муниципального служащего для**

**прохождения квалификационного экзамена**

1.Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Замещаемая должность на момент квалификационного экзамена, и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(когда и какое учебное* *заведение окончил, специаль­ность, квалификация по обра­зованию, ученая степень, ученое звание)*

5. Сведения о профес­сиональной переподготовке, по­вышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(где и когда проходил* *переподготовку, повышал квалификацию)*

6.Стаж муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Общий трудовой стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Классный чин и дата его присвоения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Сведения о поощрениях муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Перечень основных во­просов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Оценка ***профессиональных*** качеств муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей,* *знание законодательства о муниципальной службе, степень владения компьютером и др.)*

***личностных*** качеств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дисциплинированность,* *уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решения и контроль за их реализацией, др.)*

***результатов профессиональной служебной деятельности*** муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(объем,* *сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность ее выполнения и др. показатели результативности)*

12. Рекомендация непосредственного руководителя о присвоении муниципальному служащему классного чина либо об оставлении существующего чина.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Согласовано:

Глава администрации МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись муниципального служащего,

дата ознакомления)

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Чародинский район»

от 29 января 2019 г.№07

**Экзаменационный лист муниципального служащего муниципального образования «Чародинский район»**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Сведения о профес­сиональном образовании, нали­чии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(когда и какое учебное* *заведение окончил, специаль­ность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*

4. Сведения о профессио­нальной переподготовке, повы­шении квалификации или ста­жировке *(документы о* *профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке)*

5.Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Стаж муниципальной службы

7.Общий трудовой стаж

8. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указание классного чина и дата его присвоения)*

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них или иные результаты экзаменационных процедур

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Краткая оценка выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, его знаний, навыков и умении (профессионального уровня) по результатам квалификационного экзамена

12. Решение (решения) экзаменационной комиссии

13. Рекомендации аттестационной комиссии